



# Муниципальный вестник №3

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.12.2023 г. №793 пгт. Арти

Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Артинского городского округа

Руководствуясь статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15.07.2013 №78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", Уставом Артинского городского округа, постановлением Правительства Свердловской области от 04.03.2016 №150-ПП (в ред. от 25.12.2023 №1004-ПП) «Об установлении максимального и среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 января 2024 года родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Артинского городского округа (далее - родительская плата), в размере 2293 рублей в месяц.
2. Утвердить Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Артинского городского округа (прилагается).
3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в срок до 31.12.2023 г.:
  - 3.1. провести разъяснительную и уведомительную работу с родителями (законными представителями) детей об изменении родительской платы и довести до сведения родителей (законных представителей) настоящее постановление;
  - 3.2. заключить дополнительные соглашения с родителями (законными представителями) к договорам на оказание образовательных услуг в части изменения родительской платы;
  - 3.3. разместить настоящее постановление на официальных сайтах образовательных организаций.
4. Постановление Администрации Артинского городского округа от 25.12.2019 г. №1267 (в ред. от 13.12.2021 №647, от 14.10.2022 №590, от 16.12.2022 №717, от 21.11.2023 №664) «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Артинского городского округа» признать утратившим силу.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.
6. Опубликовать настоящее Постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на официальном сайте Управления образования Администрации Артинского городского округа <https://artiuo.profi.edu.ru/>
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Артинского городского округа Е.А. Шпилилову

*И.о. Главы Артинского городского округа В.И. Кожев*

## Приложение №1

к постановлению Администрации Артинского городского округа от 28.12.2023 г. №793  
Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Артинского городского округа

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Артинского городского округа, разработан в целях регулирования вопросов определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Артинского городского округа (далее - родительская плата), установления льгот при взимании родительской платы отдельным категориям граждан, размеров компенсации родительской платы, случаев освобождения от родительской платы и урегулирования иных вопросов, связанных с ее взиманием.

1.2. Установление родительской платы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15.07.2013 года №78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области".

1.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в казенных организациях подлежит обязательному зачислению в доход бюджета Артинского городского округа.

1.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в бюджетных и автономных образовательных организациях зачисляется на лицевой счет организации и является доходом бюджета соответствующей бюджетной или автономной организации.

### 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. В расчет размера родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.2. К затратам на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях Артинского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, относятся следующие расходы:

- заработная плата с начислениями на заработную плату персонала, обеспечивающего хозяйственно-бытовое обслуживание, приготовление пищи;
- расходы на продукты питания для детей;
- расходы на товары хозяйственно - бытового назначения.

Размер родительской платы не может превышать размера затрат, установленных настоящим пунктом Порядка.

### 3. ЛЬГОТЫ ПО ВЗИМАНИЮ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за: 3.1.1. детьми-инвалидами; 3.1.2. детьми-сиротами; 3.1.3. детьми, оставшимися без попечения родителей; 3.1.4. детьми с туберкулезной интоксикацией; 3.1.5. детьми мобилизованных граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»; 3.1.6. детьми лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции; 3.1.7. дети с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Размер родительской платы снижается (далее - льгота по родительской плате) для следующих категорий родителей:

на 30% - если один из родителей (законных представителей) инвалид 1 или 2 группы;

на 20% - для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

3.3. Льготы по родительской плате не суммируются. Гражданам, имеющим право на одновременное получение льгот по родительской плате по нескольким основаниям, в соответствии с настоящим Положением устанавливается одна льгота по их выбору.

При наличии у родителя (законного представителя), имеющего льготу, двух и более детей - льгота по родительской плате устанавливается в отношении каждого ребенка.

3.4. Освобождение от уплаты родительской платы, льгота по родительской плате производится с момента предоставления родителями (законными представителями) в администрацию муниципальной образовательной организации подтверждающих документов до окончания срока действия представленных подтверждающих документов.

3.5. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.6. Руководитель организации вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения льготы по плате за присмотр и уход за детьми в учреждении.

### 4. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях производится в первый рабочий день месяца, следующего за расчетным, согласно календарному графику работы организации и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

4.2. Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в организации:

- 1) пропуск по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке) и (или) вследствие санаторно-курортного лечения ребенка;
- 2) пропуск по причине карантина;
- 3) отсутствие ребенка в организации в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год;
- 4) закрытие организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

В случае, если ребенок не посещает образовательную организацию, родительская плата за месяц пропорционально уменьшается.

4.3. При наличии в текущем месяце двух и более праздничных дней оплата производится из расчета количества дней пятидневной рабочей недели на фактическое количество рабочих дней в текущем месяце.

4.4. Воспитатели в образовательных организациях в течение пяти календарных дней, следующих за расчетным месяцем, доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о размере родительской платы за прошедший месяц под роспись.

4.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в организации вносится родителем (законным представителем) не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным, через кредитные учреждения или организации федеральной почтовой службы.

### 5. РАЗМЕРЫ И ОСНОВАНИЯ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ

5.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном в соответствии с частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области":

- 1) на первого ребенка - 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях;
- 2) на второго ребенка - 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях;
- 3) на третьего ребенка - 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях;
- 4) на четвертого ребенка и последующих детей - 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях.

5.2. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, устанавливается Правительством Свердловской области. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством Правительства Свердловской области.

5.3. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации, форма заявления родителей (законных представителей) о назначении компенсации, Порядок выплаты компенсации определены Постановлением Правительства Свердловской области от 18 декабря 2013 года №1548-ПП "О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность".

5.4. Размер компенсации определяется муниципальной образовательной организацией с учетом фактической посещаемости ребенком соответствующей организации.

5.5. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в зачислении о назначении компенсации.

### 6. РАСХОДОВАНИЕ И УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЙ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

6.1. Родительская плата направляется:

- на организацию питания (приобретение продуктов питания и их доставка);
- на обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, приведение качества потребляемой воды в соответствии с СанПиН;
- на хозяйственно-бытовое обслуживание детей (моющие и дезинфицирующие средства, кухонный инвентарь, хозяйственный инвентарь).

6.2. Расходование средств осуществляется:

- в соответствии с утвержденной бюджетной сметой по казенным организациям;
- в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным, автономным организациям.

6.3. Учет поступлений и расходования родительской платы осуществляется каждой казенной, бюджетной или автономной образовательной организацией самостоятельно.

### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

7.1. В случае невнесения родительской платы более двух месяцев подряд муниципальная образовательная организация обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

7.2. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) муниципальная образовательная организация вправе обратиться в суд за взысканием задолженности по родительской плате.

## ГЛАВА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.12.2023 №9 пгт. Арти

О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания в его составе по объекту: «Строительство ПС 110 кВ Чекмаш и отпайки на ПС кВ Чекмаш от ВЛ кВ Арти-Манчжэ на ПС Симинчи (40 МВА, 1,6 км)»

В соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 7 Федерального закона от 14.03.2022 №58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Решением Думы Артинского городского округа от 30.08.2018 г. №41 «О публичных слушаниях, общественных обсуждениях по вопросам градостроительной и землеустроительной деятельности на территории Артинского городского округа», Уставом Артинского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания в его составе по объекту: «Строительство ПС 110 кВ Чекмаш и отпайки на ПС кВ Чекмаш от ВЛ кВ Арти-Манчжэ с отпайкой на ПС Симинчи (40 МВА, 1,6 км)».

2. Публичные слушания провести 16 января 2024 года в 10-00 местного времени в здании Администрации Артинского городского округа, расположенной по адресу: пгт. Арти, ул. Ленина, д. 100, актовый зал, 3 этаж.

3. Предложения и рекомендации по обсуждаемому вопросу принимаются по адресу: пгт. Арти, ул. Ленина, 100, в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа в рабочие дни до 16 января 2024 года.

4. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа (Власова Н.А.) провести информирование населения.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа Кожева В.И.

*И.о. Главы Артинского городского округа В.И. Кожев*

## АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2023 г. №785 пгт. Арти

Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах



пах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 июля 2015 года №218 -ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Приказом Росреестра от 25.08.2021 г. № П/0368 «Об установлении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», руководствуясь Уставом Артинского городского округа, с целью обеспечения прав граждан на получение выписки из похозяйственной книги

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оформления и выдачи выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок (прилагается).
2. Назначить ответственными за предоставление выписки из похозяйственной книги глав Артинской поселковой и сельских администраций Администрации Артинского городского округа.
3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Артинского городского округа от 17.12.2013 г. №1541 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, выписок из похозяйственных книг» на территории Артинского городского округа (в ред. постановления от 01.04.2016 г. №384).
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа Сыворотко Т.М.
6. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.

**И.о. Главы Артинского городского округа В.И. Кожев**

#### Утверждено

**Постановлением Администрации Артинского городского округа от 27 декабря 2023 г.**

**№785 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи выписки**

**из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ВЫПИСК ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ О НАЛИЧИИ У ГРАЖДАНИНА ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и выдачи на территории Артинского городского округа выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 49 Федерального закона от 13 июля 2015 года №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - выписка).
2. Порядок ведения похозяйственной книги определен Приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 №629 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг".
3. Выписка представляет собой документ, подтверждающий право гражданина на земельный участок, предоставленный и (или) приобретенный для ведения личного подсобного хозяйства (далее - ЛПХ).
4. Граждане, которым предоставлен и (или) которыми приобретен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства (далее - глава ЛПХ), имеют право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей.

Иной член ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей, за исключением персональных данных главы ЛПХ.

5. Должностными лицами, уполномоченными на подготовку, подписание и выдачу выписки, являются главы Артинской поселковой и сельских администраций Администрации Артинского городского округа или, в случае отсутствия главы заместитель главы Артинской поселковой Администрации или специалисты сельских администраций Администрации Артинского городского округа.

Глава 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ВЫПИСК

6. Выписка составляется по форме в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению. Выписка в форме электронного документа может быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью главы Артинской поселковой или главами сельских администраций Администрации Артинского городского округа (при наличии технической возможности).

7. Выписка подписывается главой Артинской поселковой или главами сельских администраций Администрации Артинского городского округа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки.

8. Основанием для выдачи выписки является обращение главы ЛПХ или иного члена ЛПХ путем подачи в Артинскую поселковую или сельские администрации Администрации Артинского городского округа заявление о выдаче выписки (Приложение №1 к настоящему Положению).

Заявление о предоставлении выписки может быть заполнено от руки, машинописным способом либо в электронном виде.

В заявлении о предоставлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается, в том числе, способ получения выписки.

9. К указанному заявлению предоставляются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;
  - 2) доверенность на право представлять интересы физического лица (при обращении представителя физического лица с точным указанием полномочий);
  - 3) документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости (здание, строение, сооружение), расположенный на указанном земельном участке, в случае обращения гражданина, имеющего в собственности указанные объекты;
  - 4) справка о заведении наследственного дела в случае обращения гражданина, претендующего на принятие наследства - земельного участка;
  - 5) свидетельство о смерти в случае, если выписка берется на умершего;
  - 6) документ, подтверждающий факт родства с умершим.
10. Заявление о предоставлении выписки подлежит регистрации с присвоением регистрационного номера в день поступления в книгу регистрации поступающей корреспонденции.
11. Глава (либо специалист) Артинской поселковой или сельских администраций Администрации Артинского городского округа:

1) проводят проверку наличия и содержания документов, прилагаемых к заявлению, и правильность их составления;

2) заполняют по результатам проверки бланк выписки (Приложение №2 к настоящему Положению) или готовит отказ в выдаче выписки с указанием причин отказа (Приложение №3 к настоящему Положению).

Выписка или отказ в выдаче выписки подписывается главой Артинской поселковой или сельских администраций Администрации Артинского городского округа (либо заместителем главы Артинской поселковой администрации, либо специалистом сельской администрации администрации Артинского городского округа, заверяются печатью, и после соответствующей регистрации в журнале регистрации справок, копий, выписок из похозяйственных книг (далее - журнал) выдается заявителю указанным в его заявлении способом.

12. Основаниями для отказа в выдаче выписки является следующее:

- 1) заявитель не является членом ЛПХ (согласно сведениям из похозяйственной книги), относительно которого запрашивается выписка из похозяйственной книги;
- 2) предоставление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении;
- 3) непредоставление либо представление не в полном объеме заявителем документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения;
- 4) от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) текст письменного обращения не поддается прочтению.

13. В случае невозможности формирования выписки в форме электронного документа выписка на бумажном носителе составляется в двух экземплярах. Два экземпляра являются подлинными, подписываются главой (либо специалистом) Артинской поселковой или сельских администраций Администрации Артинского городского округа и заверяются печатью.

В случае, когда выписка изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы, либо заверены оба листа. Запись о количестве прошитых листов (например: «Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов») заверяется подписью главы (либо специалиста) Артинской поселковой или главами сельских администраций и заверяются печатью. Выписка выдается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ (далее - заявитель) по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись. В случае, если выписка направляется по почте, то в журнале делается отметка о дате и номере исходящего документа.

Дата и время предоставления выписки, данные должностного лица, предоставившего выписку, а также лица, получившего выписку, подлежат учету в Артинской поселковой или сельских администрациях Администрации Артинского городского округа. Второй экземпляр хранится в Артинской поселковой или сельских администрациях Администрации Артинского городского округа.

14. Журнал регистрации выданных выписок из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и храниться в Артинской поселковой или сельских администрациях Администрации Артинского городского округа в соответствии с номенклатурой дел.

#### Приложение №1

**к Положению о порядке оформления и выдачи выписки из похозяйственной книги**

**о наличии у гражданина права на земельный участок**

ФОРМА

Главе администрации Администрации Артинского городского округа

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, адрес, телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях осуществления государственной регистрации права собственности на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

прошу выдать выписку из похозяйственной книги, подтверждающую права

(Ф.И.О.)

на данный земельный участок \_\_\_\_\_\*.

(выбрать удобный способ: почта, нарочно)

Приложение: 1. ....

2. ....

3. ....

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

\* Прошу уведомить меня о готовности документа \_\_\_\_\_

(телефон, электронная почта)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

#### Приложение №2

**к Положению о порядке оформления и выдачи выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок**

ФОРМА

Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок (выдается в целях государственной регистрации прав на земельный участок, предоставленный гражданину для ведения личного подсобного хозяйства)

\_\_\_\_\_

(место выдачи)

\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Проект

**ДУМА АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ**

**от № пгт. Арти**

**О внесении изменений в Устав Артинского городского округа**

В соответствии с Федеральными законами от 04.08.2023 г. №420-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 44 Федерального закона «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 04.08.2023 г. №449-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Артинского городского округа, Дума Артинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Артинского городского округа следующие изменения:

- 1.1. Часть 1 статьи 6 дополнить пунктом 48 следующего содержания: «48) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности городского округа.»;
- 1.2. Пункт 25 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции: «25) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»»;

2. Зарегистрировать изменения, внесенные в Устав Артинского городского округа, в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальных сайтах Администрации Артинского городского округа и Думы Артинского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и законности (Овчинников В.И.).

consultantplus://offline/ref=ACE394986A4453106E91671843256A59E49C86308EB5CA44B71247738A751EBE52CFBD0329BEF0D6F2FC1BBFBFBFCB459B6E73E879D07B23E9C9DAe40FJ

consultantplus://offline/ref=ACE394986A4453106E91671843256A59E49C86308EB5CA44B71247738A751EBE52CFBD0329BEF0D6F2FC1BBFBFBFCB459B6E73E879D07B23E9C9DAe40FJ

**Председатель Думы Артинского городского округа А.П. Власов**

**Глава Артинского городского округа А.А. Константинов**

### Извещение о намерении выдела земельного участка и необходимости согласования проектов межевания земельного участка

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа Почтовый адрес: 623340, РФ, Свердловская область, Артинский район, пгт. Арти, ул. Ленина, 100, тел. 834391 2-13-30. (Выписка из ЕГРН: КУВИ-001/2023-280148970 от 12.12.2023 г.) сообщает участникам общей долевой собственности КСП «Бардымское» о намерении выделить в натуре многоконтурный (2 контура) земельный участок общей площадью 106,1 га, образованный из единого землепользования с кадастровым номером 66:03:0000000:18, расположенный по адресу: Свердловская область, Артинский район, КСП «Бардымское», в кадастровых кварталах 66:03:0601005, 66:03:0601006. Исполнителем, подготовившим проект межевания земельного участка, является кадастровый инженер Волкова Анастасия Александровна (Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 39858, Страховой номер индивидуального лицевого счета 146-171-822 57, член Ассоциации Саморегулируемой организации «Межрегиональный союз кадастровых инженеров» (Ассоциация СРО «МСКИ»), адрес: 623340, Свердловская область, пгт. Арти, ул. Рабочей Молодежи, д. 47, электронная почта 9002053305@mail.ru, тел. 89002053305. Ознакомьтесь с проектами межевания земельных участков, а также направить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков можно по адресу: Свердловская область, Артинский район, рп. Арти, ул. Ленина, 75, оф. 305 в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16 января 2024 г. по 01 февраля 2024 г. по адресу: Свердловская область, Артинский район, пгт. Арти, ул. Ленина, 75, оф. 305.

КУИ АГО

### Сообщение об отмене извещения о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка

Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа сообщает об отмене извещения о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка из земель населенных пунктов, находящихся в государственной неразграниченной собственности с разрешенным использованием для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Свердловская область, Артинский район, с. Манчаж, ул. Спортивная, дом №14, опубликованного в газете «Артинские вести» от 26.12.2023 г. №103 (10526), на официальном сайте Артинского городского округа arti.midural.ru и на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru (№21000026010000000102, от 26.12.2023 г.) в связи с выявленными обстоятельствами, предусмотренными п. 13 ст. 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации.

КУИ АГО

Администрация Артинского городского округа имеет возможность передать в собственность или в аренду без проведения торгов муниципальный земельный участок с кадастровым номером 66:03:0601001:669, общей площадью 700000 кв.м., с разрешенным использованием для сельскохозяйственного использования, расположенный по адресу: Свердловская область, Артинский район, в границах КСП «Бакийковское», выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, использующим такой земельный участок сельскохозяйственной организации или крестьянскому (фермерскому) хозяйству. Обращения о заключении договора купли-продажи или договора аренды данного земельного участка принимаются от сельскохозяйственной организации или крестьянского (фермерского) хозяйства до 16.07.2024 г. Дополнительную информацию по данному вопросу можно получить в Комитете по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа по адресу: Свердловская область, Артинский район, пгт. Арти, ул. Ленина, д. 100 (здание пристроя). Телефоны для консультации: 8(34391)2-13-30, 8-958-133-55-69.

Администрация Артинского городского округа

## Ваши права

# Не сдать, а обменять

Многие покупатели считают, что они имеют право сдать любой товар продавцу в течение четырнадцати дней, однако, это не совсем так: не сдать, а обменять. Данное право предусмотрено ст. 25 Закона РФ «О защите прав потребителей», если товар не подошел по форме, габаритам, фасону, расцветке, размеру либо комплектации. Если у продавца нет товара для обмена, потребитель вправе потребовать возврата денежных средств, которые продавец обязан вернуть, в течение трех дней со дня возврата указанного товара. Возвращать товар необходимо без следов эксплуатации (не был в употреблении).

Часто не понимая причину отказа потребители, у которых отказались принять мобильный телефон, который не понравил-

ся ребенку, мультиварку или туалетную воду, различные девайсы, бытовую технику, ювелирные изделия, ведь они успели обратиться в четырнадцать дней. Чаще всего, отказ продавца правомерен. Существует перечень непродовольственных товаров, не подлежащих возврату и обмену, если они надлежащего качества. Данный перечень утвержден Постановлением Правительства РФ №2463 от 30.12.2020.

Итак, подведем итоги: - соблюдаем срок обмена товара четырнадцать дней, не считая дня покупки; - указываем обоснованную причину; - товар сдаем без следов эксплуатации; - со всеми ярлыками, упаковкой; - помним про перечень товаров, не подлежащих возврату и обмену.

Если вы обнаружили, что приобретенный вами товар оказался с браком, появились недостатки при использовании, вы вправе потребовать возврата денежных средств, замены товара на такой же или другой, уменьшения цены или безвозмездного устранения недостатка в течение гарантийного срока или срока годности.

Однако, если вы приобретаете технически сложные товары – бытовая техника, электронные – критерий «понравился», «не понравился» не действует, так как перечень оснований для возврата товара надлежащего качества является исчерпывающим и расширительному толкованию не подлежит.

Цифровые гаджеты, видео- и фотокамеры, айфоны, смартфоны, оргтехника – при покупке

этих товаров при обнаружении (появлении) недостатков потребовать возврата денежных средств вы сможете только в течение 15 дней со дня передачи вам товара. По истечении 15 дней указанные требования подлежат удовлетворению в одном из следующих случаев: - обнаружение существенного недостатка товара; (существенный недостаток товара - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки); - нарушение установленных настоящим законом сроков устранения недостатков товара; - невозможность использования товара в

течение каждого года гарантийного срока в совокупности более чем тридцать дней вследствие неоднократного устранения его различных недостатков. При покупке внимательно проверяйте приобретаемый товар, в течение пятнадцати дней проверяйте технически сложный товар.

Для получения консультации по вопросам защиты прав потребителей вы можете обратиться в консультационный пункт для потребителей Красноуфимского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» по адресу: Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, д. 13, каб. 14, или по телефону 89024474205.

И. ШЕВЕЛЕВ, гл. врач филиала ФБУЗ «ЦГиЭ в СО»

# Здравствуйтесь! Мы с визитом. Профилактическим

Юридические лица и индивидуальные предприниматели часто задают вопрос: что такое профилактический визит, зачем он нужен, какие последствия ожидают контролируемое лицо? Профилактический визит проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ» и направлен на повышение информированности предпринимательского сообщества о способах соблюдения обязательных требований законодательства, а также устранение условий, причин и факторов, способных привести к их нарушениям в дальнейшем. Основная его цель – сниже-

ние административной нагрузки на контролируемых лиц.

Профилактический визит проводится только с согласия контролируемых лиц либо по их инициативе инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи и не превышает 1 рабочий день. Обязательный профилактический визит проводится в отношении: - предпринимателей, которые начали осуществлять свою деятельность менее года назад; - объектов контроля, деятельность которых отнесена к категориям чрезвычайно высокого, высоко- и значительного риска.

О проведении обяза-

тельного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Вместе с тем контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к признакам, подлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах сниже-

ния категории риска, а также о видах, содержаниях и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Также в ходе профилактического визита может осуществляться консультирование и сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный ха-

рактер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, незамедлительно направляется информация в органы прокуратуры для принятия решения о проведении контрольно-надзорного мероприятия. Кроме того, контролируемое лицо также вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с просьбой о проведении профилактического визита.

За 2023 год Красноуфимским отделом проведено 462 профилактических визита.

Обращаем внимание контролируемых лиц, что полученные в ходе профилактического визита разъяснения носят исключительно рекомендательный характер, соответственно возможность применения каких-либо карательных санкций по отношению к субъекту исключена!

Профилактический визит позволит понизить свою категорию риска, своевременно обнаружить риски причинения вреда и избежать ответственности за нарушение установленных обязательных требований!

М. КОРОБЕЙНИКОВА, начальник Красноуфимского отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области

## Электронная трудовая – это удобно

Электронная трудовая книжка появилась в 2020 году. За это время в Свердловской области на нее перешли 560 435 жителей, 123 278 из которых сделали это в 2023 году.

Главным преимуществом электронной трудовой книжки является постоянный доступ работника к информации и возможность контролировать правильность внесения работодателем сведений о приеме на работу, должности и т.д. Доступ к данным можно получить через личный кабинет на портале Госуслуг. Также в онлайн-режиме

можно заказать электронную выписку о своей трудовой деятельности. Документ по юридической значимости равноценен бумажному варианту.

Цифровая электронная книжка сохраняет весь перечень сведений, которые учитываются в привычном бумажном варианте: места и периоды работы, должность (специальность, профессия), квалификация (разряд, класс, категория, уровень квалификации), даты приема, увольнения, перевода на другую работу, основания прекращения трудового договора.

Для работающих граждан процесс перехода на электронные трудовые книжки носит добровольный характер, за исключением тех, кто впервые устроился на работу с 2021 года. Для них сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной версии.

Если у вас есть вопросы, вы всегда можете обратиться в единый контакт-центр Отделения СФР по Свердловской области, позвонив по тел.: 8 (800) 100-00-01 (звонок бесплатный).

ОСФР по СО

## Следите за графиком

Консультационным пунктом по вопросам защиты прав потребителей ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Красноуфимск, Красноуфимском, Ачитском и Артинском районах» на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг предоставляются консультации гражданам в рамках проекта «Школа электронных услуг». Консультирование осуществляется по графику – в офисе МФЦ в п. Арти по адресу: ул. Рабочей Молодежи, 113а в первый и третий вторник каждого месяца с 14-00 до 16-00.

Кроме того, в случае необходимости получения консультаций в рамках проекта «Школа электронных услуг», а также по вопросам защиты прав потребителей (консультация, правовая помощь в подготовке претензий, исковых заявлений) предлагаем обращаться непосредственно в консультационный пункт для потребителей с 8-30 до 17-00 по адресу: г. Красноуфимск, ул. Советская, 13; по телефону 89024474205.

И. ШЕВЕЛЕВ, гл. врач филиала ФБУЗ «ЦГиЭ в СО»



